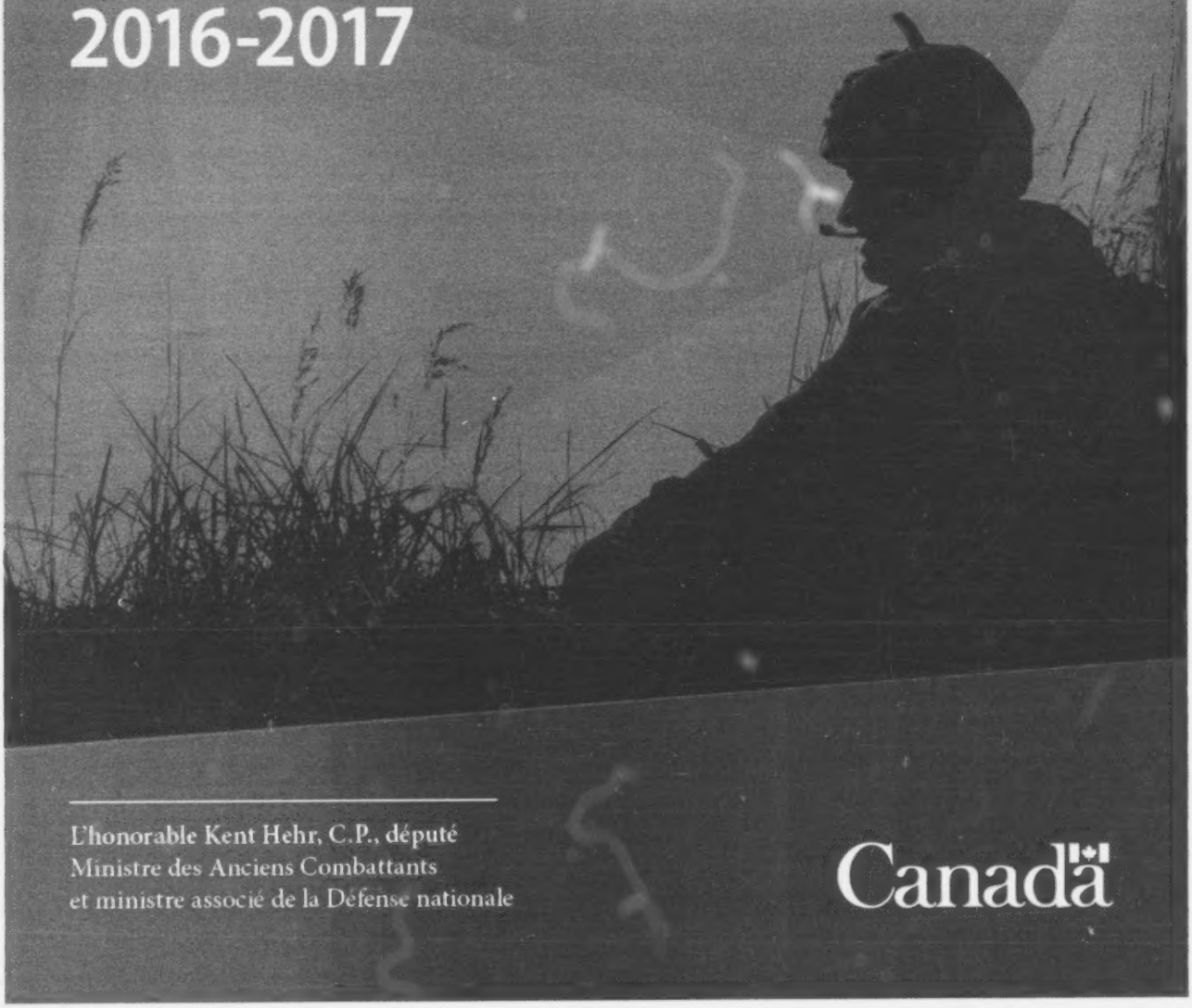
Anciens Combattants Canada
Veterans Affairs Canada

RAPPORT ANNUEL
sur l'administration de la
Loi sur la protection des renseignements personnels
2016-2017



L'honorable Kent Hehr, C.P., député
Ministre des Anciens Combattants
et ministre associé de la Défense nationale

Canada

Table des matières

Table des matières 1

1. Introduction 3

2. Mandat d'Anciens Combattants Canada 3

3. Mandat du Bureau de l'ombudsman des vétérans 4

4. Organisation 5

I Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'Anciens Combattants Canada 5

II Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Bureau de l'ombudsman des vétérans 6

5. Ordonnance de délégation de pouvoirs 7

6. Grandes lignes du rapport statistique 2016–2017 7

I Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 7

II Disposition des demandes traitées 9

III Délais d'exécution 9

IV Exceptions citées 10

V Exclusions citées 11

VI Traduction 11

VIII Corrections et mentions 11

IX Prorogations 12

X Consultations 12

XI Coûts 12

7. Formation et sensibilisation 13

8. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives 15

9. Résumé des principaux enjeux soulevés et mesures prises à la suite de plaintes et de vérifications 15

10. Surveillance de la conformité 16

I Anciens Combattants Canada 16

II Bureau de l'ombudsman des vétérans 16

11. Atteintes à la vie privée 17

I Anciens Combattants Canada 17

II Bureau de l'ombudsman des vétérans 18

12. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée 18

13. Divulgations d'intérêt public 24

Annexe 1 : Ordonnance de délégation de pouvoirs d'ACC et du BOV – Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement sur la protection des renseignements personnels 25

Annexe 2 : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (ACC et BOV) 28

Annexe 3 : Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels (BOV) 36

Annexe 4 : Analyse statistique quinquennale (ACC et BOV) 44

Annexe 5 : Définitions des dispositions 45

1. Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* accorde aux citoyens canadiens et aux résidents permanents un droit d'accès aux renseignements personnels qui les concernent et qui relèvent d'une institution gouvernementale fédérale, ainsi que le droit de corriger ces renseignements. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* définit les renseignements personnels comme étant « les renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable », par exemple, les renseignements relatifs à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son âge, à sa situation de famille; les renseignements relatifs à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels, à des opérations financières; tout numéro ou symbole ou toute autre indication identificatrice qui lui est propre; son adresse, ses empreintes digitales ou son groupe sanguin.

La *Loi* décrit également le cadre associé à la collecte, à la conservation, à l'exactitude, à l'utilisation, à la communication et à la destruction des renseignements personnels.

Anciens Combattants Canada (ACC) et le Bureau de l'ombudsman des vétérans (BOV) prennent très au sérieux leur responsabilité en matière la protection de la vie privée et des droits de tous les vétérans et de leur famille.

Le présent rapport annuel sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* fait état de la façon dont ACC et le BOV se sont acquittés de leurs responsabilités, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant l'exercice financier allant du 1er avril 2016 au 31 mars 2017. Il est préparé et déposé devant le Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

2. Mandat d'Anciens Combattants Canada

Si le Canada est devenu un pays indépendant doté d'une identité unique, c'est en partie grâce à ses réalisations militaires. Anciens Combattants Canada est chargé d'aider les personnes qui, par leurs valeureux efforts, nous ont légué cet héritage et ont contribué à la croissance de notre pays.

Le mandat d'ACC est énoncé dans la *Loi sur le ministère des Anciens Combattants*, en vertu de laquelle le ministre des Anciens Combattants doit voir « aux soins, au traitement ou à la réinsertion dans la vie civile de personnes ayant servi soit dans les Forces canadiennes ou dans la Marine marchande du Canada, soit dans la marine, la marine marchande, l'armée de terre ou l'aviation de Sa Majesté, de personnes qui ont pris part, d'une autre manière, à des activités reliées à la guerre, et de personnes désignées (...), et aux soins de leurs survivants ou des personnes à leur charge ». Anciens Combattants Canada est également chargé de perpétuer le souvenir des réalisations et des sacrifices de ceux et de celles qui ont servi en temps de guerre, de conflit armé et de paix.

Responsabilités
ACC remplit son mandat en favorisant le bien-être des vétérans et de leur famille, et en appuyant la reconnaissance et la commémoration des réalisations et des sacrifices des personnes qui ont servi le Canada en temps de guerre, de conflit militaire et de paix.

Le Ministère remplit ce mandat de la façon suivante :

- en défendant les intérêts des vétérans et en promouvant l'alignement stratégique et la coordination des avantages et des services offerts par le Ministère et d'autres partenaires fédéraux ou par l'entremise de programmes provinciaux et communautaires et d'organismes non gouvernementaux;
- en effectuant des travaux et des recherches – en prenant connaissance des suggestions des vétérans, de leurs représentants et des intervenants; le Ministère s'efforce de concevoir et de fournir des programmes qui répondent aux besoins actuels des vétérans et de leur famille;
- en aidant les vétérans à obtenir les soutiens et les services dont ils ont besoin, de la part de tous les ordres de gouvernement et dans la collectivité; ACC entend jouer un rôle de premier plan dans les soins et le soutien offerts à tous les vétérans et à leur famille.

3. Mandat du Bureau de l'ombudsman des vétérans

L'ombudsman des vétérans veille à ce que les sacrifices consentis par les vétérans du Canada et leur famille soient reconnus grâce à la prestation de services, d'avantages et de programmes de soutien accessibles, offerts avec équité et en temps opportun. À titre d'agent indépendant et impartial, l'ombudsman des vétérans relève directement du ministre d'Anciens Combattants Canada et fait en sorte que les vétérans, les hommes et femmes en uniforme des Forces armées canadiennes, les membres actuels et anciens membres de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), ainsi que leur famille et d'autres personnes servies par ACC, soient traités avec respect, conformément à la *Déclaration des droits des anciens combattants*.

L'ombudsman a pour mandat, tel qu'énoncé dans le *décret du Conseil C.P. 2007-530* :

- d'examiner et de traiter les plaintes des vétérans ou d'autres personnes servies par ACC et de leur représentant découlant de l'application de la *Déclaration des droits des anciens combattants*;

- de cerner et d'examiner tout problème nouveau ou d'ordre systémique concernant les programmes et services offerts ou administrés par le Ministère ou par un tiers agissant en son nom qui a une incidence négative sur des vétérans et d'autres personnes clients d'ACC;

- d'examiner et de traiter les plaintes des vétérans et d'autres personnes servies par ACC et de leur représentant concernant les programmes et services offerts ou administrés par le Ministère ou par un tiers agissant en son nom, notamment les décisions concernant les programmes et services qui ont une portée individuelle et pour

lesquelles aucun droit d'appel ne peut être exercé devant le Tribunal des anciens combattants (révision et appel);

- d'examiner les problèmes d'ordre systémique liés au Tribunal;
- de faciliter pour les intervenants l'accès aux programmes et services en leur fournissant de l'information et des services d'aiguillage.

4. Organisation

I Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'Anciens Combattants Canada

Le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) d'ACC agit au nom du ministre des Anciens Combattants et du sous-ministre afin d'assurer le respect des responsabilités du Ministère en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le coordonnateur de l'AIPRP rend compte au directeur général, Technologie de l'information, gestion de l'information, administration et protection des renseignements personnels, qui relève du Secteur du dirigeant principal des finances et des services ministériels.

Les principales activités du bureau de l'AIPRP d'ACC sont les suivantes :

- traiter les demandes de renseignements présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, notamment consulter d'autres ministères fédéraux et des tiers relativement aux demandes d'AIPRP reçues;
- élaborer des politiques, des procédures et des lignes directrices appuyant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que les exigences des organismes centraux;
- favoriser la sensibilisation à ces deux lois de sorte que les employés comprennent bien leurs rôles et responsabilités et leur donner une formation à cet égard;
- s'assurer que le Ministère se conforme à ces deux lois, aux règlements et aux exigences des organismes centraux;
- préparer des rapports annuels au Parlement sur l'administration des deux lois;
- diriger l'élaboration des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP);
- servir de point de contact pour le règlement des plaintes portées contre ACC et déposées devant le commissaire à l'information du Canada et devant le commissaire à la protection de la vie privée du Canada;
- assurer une gestion centralisée des cas d'atteinte à la vie privée;
- fournir des conseils, une orientation et de la formation au personnel d'ACC au sujet d'enjeux touchant l'AIPRP;
- analyser les problèmes liés aux politiques sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels et y réagir;
- examiner les nouveaux formulaires de collecte de renseignements personnels;
- élaborer des déclarations appropriées sur la protection des renseignements personnels;

- évaluer des contrats et des protocoles d'entente.

Le traitement des demandes présentées en application des lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels est centralisé au bureau de l'AIPRP à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard). Le bureau de l'AIPRP compte deux équipes : Opérations et Politique et gouvernance. En 2016–2017, le bureau de l'AIPRP d'ACC comptait au total 28,4 équivalents temps plein (ETP).

II Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du Bureau de l'ombudsman des vétérans

L'ombudsman des vétérans, l'ombudsman adjoint, le directeur exécutif (anciennement le directeur général des Opérations, tel qu'il est indiqué dans l'ordonnance de délégation de pouvoirs qui se trouve à l'annexe 1), le conseiller juridique et le directeur des Services généraux et des Opérations Charlottetown ont la pleine autorité d'exercer les pouvoirs et les fonctions de ministre pour le BOV à titre de chef du ministère des Anciens Combattants, conformément aux dispositions de la législation et de la réglementation connexe (voir l'annexe 1). Bien que la pleine autorité ait été déléguée à quatre postes, le directeur des Services généraux et des Opérations Charlottetown est responsable de la gestion de la fonction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels dans le BOV.

L'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du BOV à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) s'assure que les responsabilités du Bureau en vertu des deux lois sont assumées. Le traitement des demandes est centralisé au sein de cette unité, laquelle comprend le directeur des Services généraux et des Opérations Charlottetown, et le coordonnateur de la gestion de l'information. Ces deux membres du personnel à temps plein ont été affectés à l'administration des deux lois à temps partiel (au besoin) durant la période visée par le rapport de 2016–2017, ce qui représente 0,16 ETP.

Les activités principales de l'Unité de l'AIPRP du BOV sont les suivantes :

- traiter les demandes de renseignements du BOV présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, notamment consulter d'autres ministères fédéraux et des tiers relativement aux demandes d'AIPRP reçues;
- élaborer des politiques, des procédures, des lignes directrices et des processus du BOV appuyant les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, ainsi que les exigences des organismes centraux;
- favoriser la sensibilisation à ces deux lois au sein du BOV de sorte que les employés comprennent bien leurs rôles et responsabilités et leur donner une formation à cet égard;
- s'assurer que le BOV se conforme à ces deux lois, aux règlements et aux exigences des organismes centraux;
- préparer et fournir à ACC de l'information propre au BOV, à inclure dans les rapports annuels au Parlement sur l'administration des deux lois;
- effectuer et coordonner les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) au sein du BOV;

- travailler en étroite collaboration avec ACC afin de régler les plaintes contre le BOV déposées devant le commissaire à l'information du Canada et devant le commissaire à la protection de la vie privée du Canada;
- assurer une gestion centralisée des atteintes à la vie privée au sein du BOV;
- fournir des conseils et de l'orientation au personnel du BOV au sujet d'enjeux touchant l'AIPRP;
- analyser les problèmes liés aux politiques sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information du BOV et y réagir;
- examiner les nouveaux formulaires de collecte de renseignements personnels du BOV;
- élaborer des déclarations appropriées sur la protection des renseignements personnels à l'intention du BOV;
- évaluer des contrats et des protocoles d'entente.

5. Ordonnance de délégation de pouvoirs

Les responsabilités associées à l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont confiées aux représentants ministériels et aux représentants du BOV au moyen d'une ordonnance de délégation de pouvoirs (voir l'annexe 1).

6. Grandes lignes du rapport statistique 2016–2017

Le résumé qui suit fournit un aperçu des principales statistiques sur l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à ACC et au BOV, entre le 1er avril 2016 et le 31 mars 2017. Une ventilation des données sur le traitement est fournie à l'annexe 2 (rapport statistique d'ACC et du BOV) et une interprétation des données propres au BOV est fournie à l'annexe 3 (rapport statistique du BOV).

I Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

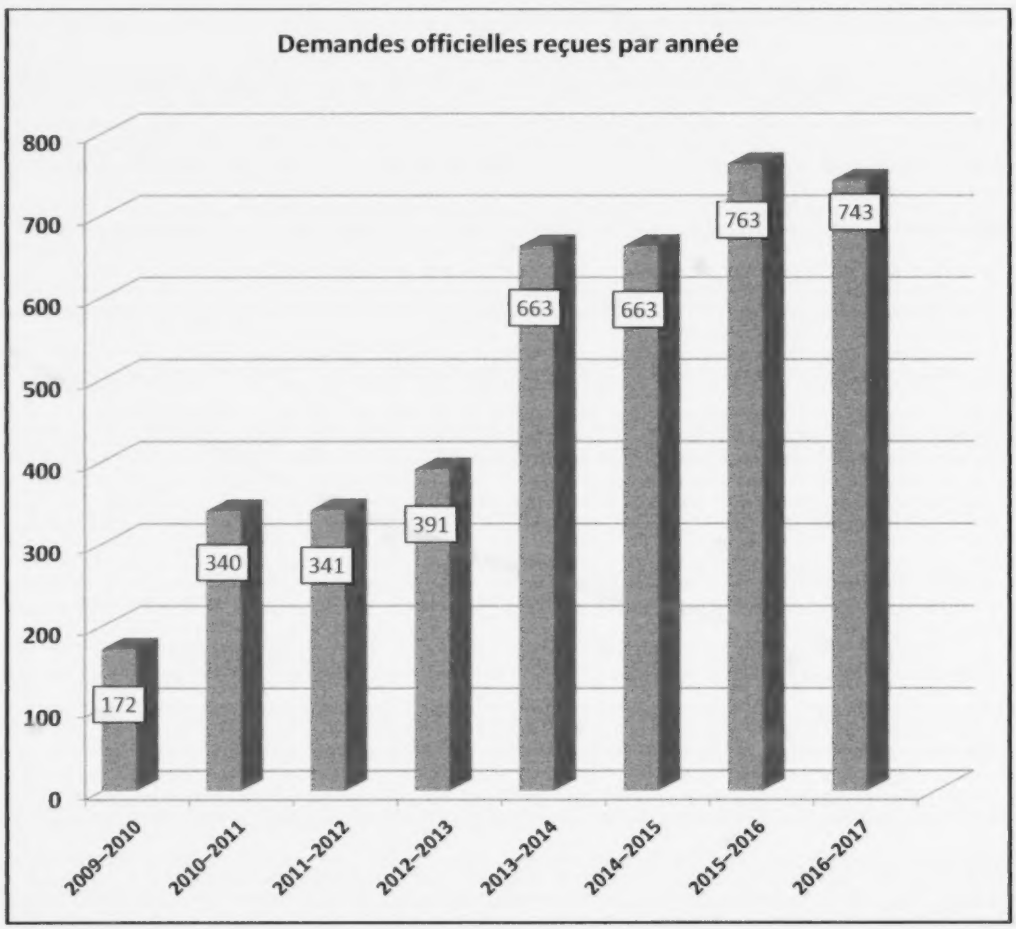
Une demande officielle est une demande présentée par écrit en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'institution fédérale qui détient l'information recherchée. Le Ministère a 30 jours civils pour y répondre et des prorogations sont autorisées dans des circonstances restreintes. Si une prorogation est requise, les demandeurs sont avisés par écrit.

Entre le 1er avril 2016 et le 31 mars 2017, le Ministère a reçu 743 demandes officielles d'information en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (737 pour ACC et 6 pour le BOV). Cela constitue une faible diminution (2,6 % ou 20 demandes) dans l'ensemble pour le Ministère (voir une comparaison sur cinq ans à l'annexe 4), mais une augmentation pour le BOV, puisqu'il n'avait reçu aucune demande en 2015–2016. La tendance est à des demandes de renseignements personnels plus complexes et de grand volume. Le nombre de consultations nécessaires d'autres institutions gouvernementales a diminué pour passer de 98 en 2015–2016 à 41 en 2016–2017. Cette baisse est attribuable aux nouvelles ententes avec des ministères partenaires, comme le ministère de la Défense nationale, à propos des

renseignements qui nécessitent une consultation et du travail qui peut être fait au sein du bureau de l'AiPRP d'ACC.

ACC continue d'enregistrer une diminution du nombre de demandes informelles de renseignements personnels puisque le Ministère traite la majorité des demandes de façon officielle. Une demande informelle est une demande de renseignements qui n'est pas faite ou traitée en vertu de la *Loi* (p. ex., la demande n'est pas soumise de manière officielle sur le portail en ligne ou sur un formulaire de demande de renseignements personnels, ou ni l'un ni l'autre des textes législatifs n'est mentionné dans la demande). En 2016–2017, ACC a traité 13 demandes d'information, contre environ 10 en 2015–2016.

Le BOV n'a reçu aucune demande informelle au cours de la période du rapport de 2016–2017.



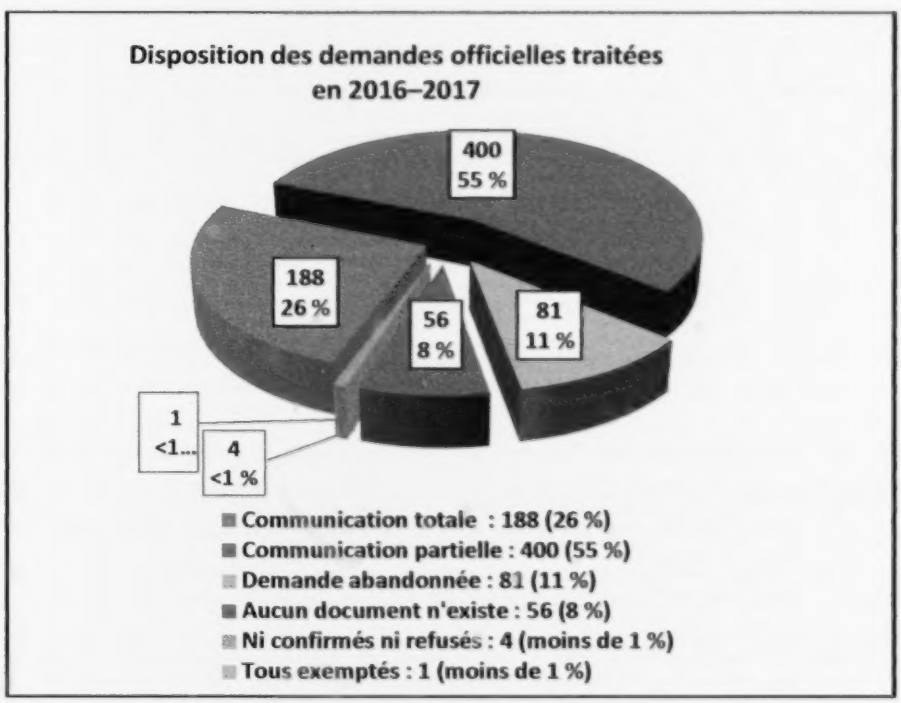
Le 1er avril 2016, ACC a reporté 86 demandes officielles actives (86 pour ACC et aucune pour le BOV) de l'exercice précédent. Combinées aux 743 demandes (737 pour ACC et 6 pour le BOV) reçues en 2016–2017, au total, 829 demandes (823 pour ACC et 6 pour le BOV) étaient actives pendant l'exercice 2016–2017.

Le Ministère a traité 730 demandes officielles au cours de la période du rapport (724 pour ACC et 6 pour le BOV). À la fin de l'exercice, ACC a reporté 99 demandes officielles en souffrance (99 pour ACC et aucune pour le BOV) à l'exercice 2017–2018.

II Disposition des demandes traitées

Au total, 730 demandes officielles (724 pour ACC et 6 pour le BOV) ont été traitées durant l'exercice 2016–2017, contre 757 demandes traitées par ACC (757 pour ACC et aucune pour le BOV) au cours de l'exercice précédent. Pendant la période du rapport, ACC a traité 183 978 pages et divulgué 176 755 pages, alors que le BOV a traité 1 244 pages et divulgué 714 pages. Au total, ACC et le BOV ont traité 185 222 pages et divulgué 177 469 pages en 2016-2017, ce qui représente une diminution de 10 % des pages traitées et une baisse de 11 % des pages divulguées, comparativement à l'exercice 2015–2016 (206 582 pages traitées et 198 889 pages divulguées). Cette diminution des pages traitées est attribuable aux demandes complexes, au grand nombre de dossiers et à la charge de travail élevée.

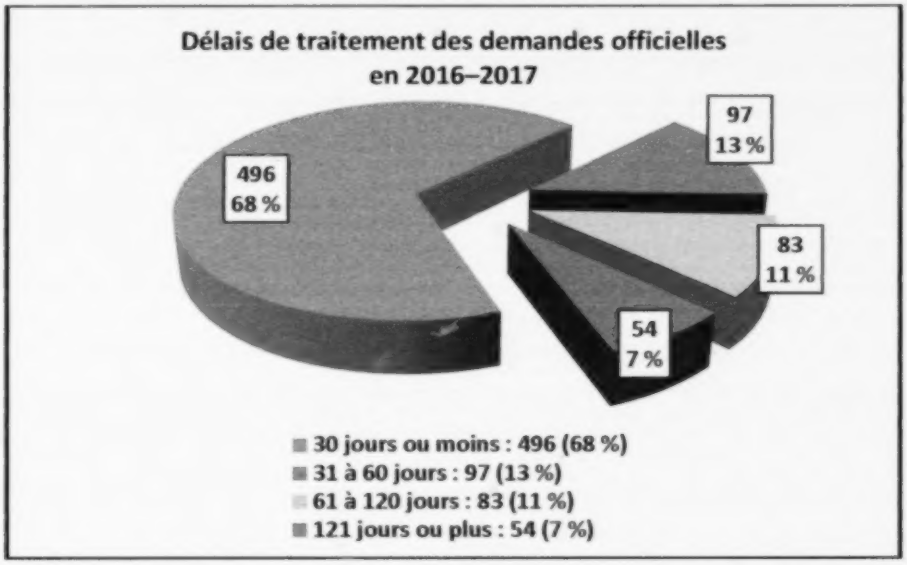
Le graphique ci-après illustre la disposition des 730 demandes (724 pour ACC et 6 pour le BOV) traitées en 2016–2017 :



III Délais d'exécution

Sur les 730 demandes traitées, 490 demandes d'ACC et les 6 demandes du BOV ont été traitées dans les délais prescrits. Au cours de la période du rapport de 2016–2017, 68 % des demandes officielles ont été traitées en 30 jours ou moins; le traitement de 13 % a pris de 31 à 60 jours,

celui de 11 % a nécessité de 61 à 120 jours et 7 % des demandes exigeant plus de temps et d'efforts ont été traitées en 121 jours ou plus. Les délais de traitement sont attribuables aux demandes complexes, au grand nombre de dossiers et à la charge de travail.



IV Exceptions citées

Bien que les Canadiens aient le droit d'accéder aux renseignements qui les concernent, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit des exceptions reconnaissant la nécessité d'assurer la confidentialité de certains renseignements. Une exception est une disposition prévue par la *Loi* qui autorise le responsable d'une institution gouvernementale à refuser de communiquer des renseignements personnels en réponse à une demande de communication. Le Ministère a invoqué 409 exceptions[1] (407 par ACC et 2 par le BOV) en vertu des articles 21, 22, 26, 27 et 28 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'article 26, qui permet de refuser de communiquer des renseignements concernant un individu autre que celui qui a fait la demande, est celui qui a été invoqué le plus fréquemment. Grâce à cette exception, les renseignements personnels de toute personne autre que le demandeur sont protégés.

Le tableau qui suit donne des précisions sur le nombre de demandes en regard desquelles des exceptions particulières ont été invoquées par ACC et le BOV :

[1] À des fins statistiques, une exemption est comptée une seule fois lorsqu'elle est appliquée plusieurs fois dans un dossier.

Exceptions citées	2014–2015	2015–2016	2016–2017
Alinéa 19(1)*a*) (Renseignements obtenus à titre confidentiel)	1	0	0
Article 21 (Affaires internationales et défense)	1	4	1
Sous-alinéa 22(1)*a*)(i) (Application de la loi et enquêtes)	0	0	1
Sous-alinéa 22(1)*a*)(ii) (Application de la loi et enquêtes)	1	0	1
Alinéa 22(1) *b*) (Application de la loi et enquêtes)	1	2	1
Article 25 (Sécurité des individus)	3	0	0
Article 26 (Renseignements concernant un autre individu)	484	388	398
Article 27 (Secret professionnel des avocats)	9	7	3
Article 28 (Dossiers médicaux)	8	7	4
Total des exceptions citées	**508**	**408**	**409**

V Exclusions citées

Une exclusion est l'information non assujettie à l'application de la *Loi*, comme il est prévu aux articles 69 et 70 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En voici des exemples : documents publiés, documents mis en vente au public, documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada ou documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. Au cours de la période du présent rapport, il n'y a eu aucune exclusion (ACC ou le BOV) en vertu des articles 69 et 70.

VI Traduction

Ni ACC ni le BOV n'a reçu de demandes de renseignements personnels nécessitant des services de traduction au cours de la période du rapport de 2016–2017. À titre de comparaison, ACC a reçu cinq demandes de renseignements personnels qui nécessitaient des services de traduction durant la période du rapport de 2015–2016. Le BOV n'a reçu aucune demande de ce genre pendant l'exercice 2015–2016.

VIII Corrections et mentions

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, toute personne qui estime que ses renseignements personnels sont erronés ou incomplets a le droit de demander qu'ils soient corrigés et que mention de cette correction soit faite. ACC a reçu une demande de correction, qui a été traitée comme une correction partielle et une mention partielle en 2016-2017. Le BOV n'a reçu aucune demande de correction et de mention en 2016–2017. De

même, ACC a également reçu une demande de correction (aucune pour le BOV) pendant la période du rapport de 2015–2016. Aucune correction (ACC ou le BOV) n'a été reportée à l'exercice 2017–2018.

IX Prorogations

Pendant la période visée, au total, 16 demandes ont été prorogées par ACC et aucune ne l'a été par le BOV. Ces prorogations étaient attribuables à des consultations avec d'autres institutions. Les 16 prorogations ont toutes duré entre 16 et 30 jours.

X Consultations

ACC a reçu et fermé quatre demandes de consultation provenant d'autres institutions gouvernementales ou d'autres organismes pendant la période du rapport de 2016–2017. Aucune consultation n'a été reportée à l'exerice 2017–2018.

Le BOV n'a reçu aucune demande de consultation d'autres institutions gouvernementales ou d'autres organismes au cours de la période du rapport de 2016–2017. Aucune consultation n'a été reportée à l'exercice 2017–2018.

XI Coûts

En 2016–2017, le bureau de l'AIPRP d'ACC a mené à bien des processus de dotation pour stabiliser les ressources humaines. Étant donné la taille relativement petite du bureau de l'AIPRP d'ACC, un certain nombre d'ETP s'occupe de l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Au total, en 2016–2017, il y avait 28,4 ETP, contre 25,14 ETP en 2015–2016[2].

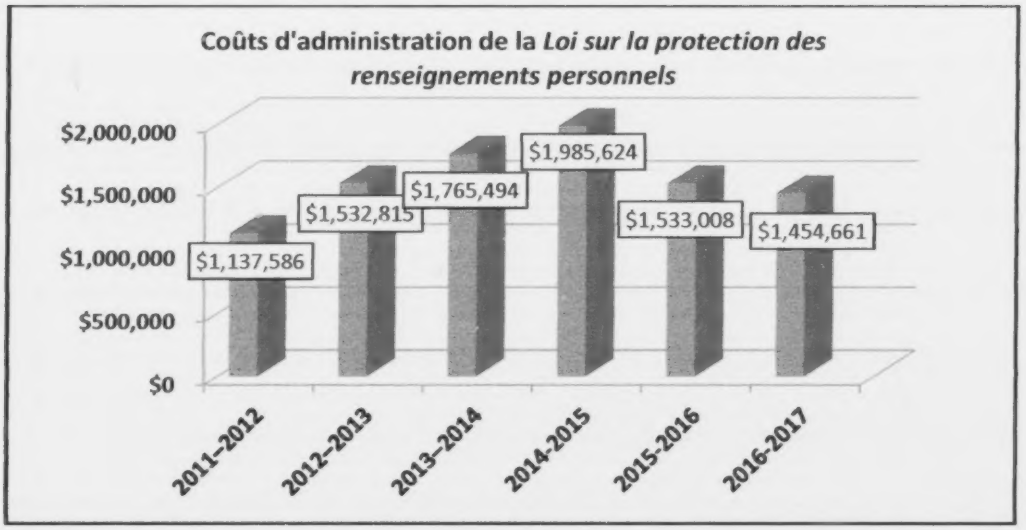
Le bureau de l'AIPRP du BOV a vu ses coûts augmenter pendant l'exercice 2016–2017 en raison d'un plus grand volume de demandes par rapport à l'exercice précédent et de la formation donnée au personnel.

Le bureau de l'AIPRP d'ACC et le bureau de l'AIPRP du BOV ont dépensé la somme combinée de 1 454 661 $ pour administrer la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période du rapport. Ce montant est réparti comme suit :

(1) salaires du personnel (y compris les heures supplémentaires) 1 388 127 $ (ACC, 1 373 265 $, et le BOV, 14 862 $);
(2) contrats de services professionnels s'élevant à 1 000 $ (ACC, 0 $, et le BOV, 1 000 $);
(3) autres frais d'administration (représentant les frais de fonctionnement et d'entretien), 65 534 $ (ACC, 65 534 $, et le BOV, 0 $).

---

[2] Le bureau de l'AIPRP d'ACC n'a engagé aucune dépense pour des contrats de services professionnels en 2016–2017.



7. Formation et sensibilisation

Au cours de l'exercice, les employés du Ministère ont reçu une formation sur l'AIPRP par divers médias. La formation sur l'AIPRP a été donnée à 1 890 participants au cours de 229 séances de formation.

Voici une description des activités de formation liées à la protection des renseignements personnels accompagnée du nombre de participants et de séances de formation pour chaque activité :

Formation intégrée sur la sécurité et l'AIPRP
942 participants au cours de 139 séances

Le cours obligatoire sur l'Orientation à la sécurité d'ACC a été offert à tous les employés dès leur entrée en fonction et à intervalles périodiques. Voici les sujets qui sont abordés :

- le principe du besoin de connaître;
- le concept d'atteinte à la vie privée;
- les règles régissant l'accès aux renseignements;
- les mesures disciplinaires découlant de l'accès non autorisé aux renseignements personnels;
- un aperçu général des lois et des principes fondamentaux en matière d'AIPRP.

Séances de sensibilisation à l'AIPRP
222 participants au cours de 17 séances

Les séances de sensibilisation à l'AIPRP portent sur les principes et les pratiques exemplaires en matière d'AIPRP. Les séances fournissent un survol de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de l'obligation de prêter assistance, des exceptions et exclusions ainsi que des rôles et responsabilités associés à la gestion des renseignements personnels.

Programme national d'orientation et de formation
152 participants au cours de 5 séances

À mesure qu'ACC embauche de nouveaux employés de première ligne, y compris des gestionnaires de cas et des agents des services aux clients, ceux-ci sont tenus de participer à un programme complet d'orientation et de formation. Les nouveaux employés ont la possibilité de recevoir une formation uniforme adaptée à leurs fonctions. L'AIPRP est un des pôles de la formation qui aborde les rôles et les responsabilités du point de vue de l'AIPRP, y compris, sans s'y limiter : ce que sont les renseignements personnels, les atteintes à la vie privée, ce qu'il faut documenter, les rôles dans la recherche de documents associés aux demandes d'AIPRP ainsi que les principes de collecte, d'utilisation et de divulgation.

Formation sur les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée
12 participants au cours de 1 séance

La formation sur les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) a été fournie par le Bureau de l'AIPRP aux experts en la matière participant à la rédaction des EFVP. La formation comprenait un aperçu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la *Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée* du Secrétariat du Conseil du Trésor ainsi que l'examen de l'évaluation des facteurs de risque relatifs à la vie privée de base et le processus d'établissement des risques.

Gestion efficace de l'information
574 participants au cours de 68 séances

Les séances de gestion efficace de l'information comprennent une formation sur la manière de gérer l'information, l'utilisation de GCDOCS et l'importance d'une bonne gestion de l'information, notamment la facilité de l'accès à l'information et la recherche de documents liés à la protection des renseignements personnels.

Bureau de l'ombudsman des vétérans (BOV) – formation précise

Le personnel du BOV a participé à une formation ministérielle sur l'AIPRP et trois membres du personnel de ce bureau ont aussi assisté à une formation approfondie sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

8. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Le paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoit des circonstances restreintes et précises dans lesquelles les institutions peuvent communiquer des renseignements personnels sans le consentement d'une personne. L'alinéa 8(2)m) autorise les institutions à divulguer des renseignements personnels lorsque des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou que l'individu concerné en tirerait un avantage certain. En 2016–2017, le bureau de l'AIPRP d'ACC a adopté des critères objectifs à appliquer aux demandes de renseignements en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Par ailleurs, le bureau de l'AIPRP d'ACC a élaboré un protocole qui précise dans quelles circonstances des renseignements personnels peuvent être communiqués, avec ou sans consentement, y compris dans les médias sociaux. Le bureau de l'AIPRP a continué de collaborer avec les secteurs de programme et d'autres ministères pour s'assurer que les principes de la protection des renseignements personnels sont respectés dans tous les échanges de renseignements nécessaires pour appuyer la prestation des programmes et services ministériels. En outre, le bureau de l'AIPRP d'ACC a conçu une nouvelle méthode d'élaboration, d'approbation et de surveillance des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée pour assurer un traitement plus opportun et un suivi plus approprié par rapport aux risques d'atteinte à la vie privée.

ACC et le BOV ont tenu à jour et surveillé les politiques, les lignes directrices et les procédures actuelles liées à la protection de la vie privée pendant la période du rapport de 2016–2017.

9. Résumé des principaux enjeux soulevés et mesures prises à la suite de plaintes et de vérifications

Pendant la période du rapport de 2016–2017, ACC a reçu quatre plaintes liées à des demandes de renseignements personnels. Sur quatre des plaintes reçues par ACC, deux étaient liées à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels, une à la collecte et une autre aux délais prescrits.

ACC a reporté six plaintes de l'exercice 2015–2016, pour un total de 10 plaintes nécessitant un suivi pendant l'exercice 2016–2017. ACC a présenté des observations au Commissariat à la protection de la vie privée relativement à cinq de ces 10 plaintes, dont quatre ont été présentées en vertu de l'article 33. Pendant la période du rapport, le Commissariat à la protection de la vie privée a rendu une décision relativement à trois des 10 plaintes qui ont été jugées non fondées. Les sept autres plaintes ont été reportées à 2017–2018. ACC prend très au sérieux toutes les conclusions du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et agit selon ses recommandations.

Durant la période du rapport de 2016–2017, le BOV n'a reçu aucune plainte liée à des demandes de renseignements personnels. Aucune plainte n'a été reportée de 2015–2016 et aucune plainte n'a été reportée à 2017–2018 pour le BOV.

Aucun appel devant les tribunaux (pour ACC ou le BOV) n'est à signaler pendant la période visée par le rapport de 2016–2017.

10. Surveillance de la conformité

I Anciens Combattants Canada

Surveillance

Un rigoureux système de surveillance des dossiers est en place au bureau de l'AIPRP d'ACC. À l'aide des rapports produits au moyen de l'outil logiciel de gestion des dossiers d'AIPRP, le bureau de l'AIPRP examine l'état des demandes pour surveiller les délais, affecter les ressources et rendre compte de l'état des demandes ouvertes. Plus précisément, la surveillance se fait comme suit :

- des rapports hebdomadaires et mensuels sur le rendement statistique pour surveiller le rendement ministériel global sont présentés aux gestionnaires des directions, des directions générales et à la haute direction;
- des réunions opérationnelles hebdomadaires avec le personnel sont organisées pour examiner les plans de travail, établir les priorités et réaffecter les ressources, au besoin;
- la gestion améliorée des dossiers est assurée à l'aide d'un logiciel de gestion des dossiers de l'AIPRP, notamment l'examen et le suivi de l'état des demandes une fois par semaine ainsi que des processus de consultation sur les demandes d'accès par les chefs d'équipe, les gestionnaires et le directeur du bureau de l'AIPRP d'ACC;
- la collaboration étroite est assurée avec les secteurs de programme dans le Ministère et quelques séances de sensibilisation et de formation sont organisées pour aider les secteurs de programme à effectuer des recherches documentaires opportunes et de qualité.

Demandes de correction

ACC reçoit très peu de demandes de correction de renseignements personnels chaque année. Les délais pour répondre à ces demandes sont surveillés par le chef d'équipe, le gestionnaire et le directeur du bureau de l'AIPRP d'ACC. Par ailleurs, il existe une relation de travail étroite entre le bureau de l'AIPRP d'ACC et le secteur de programme qui est responsable des renseignements pendant le processus de correction.

II Bureau de l'ombudsman des vétérans

Le Bureau de l'ombudsman des vétérans utilise une feuille de calcul pour faire le suivi du traitement des demandes de renseignements personnels et la correction de ces renseignements chaque semaine lorsque des demandes sont traitées. Ce document est tenu à jour par le coordonnateur de la gestion de l'information. Tout problème de traitement anticipé est transmis au directeur des Services généraux et des Opérations Charlottetown.

Demandes de correction

Le BOV n'a reçu aucune demande de correction de renseignements personnels, mais des processus sont en place pour réagir à ce genre de demandes, s'il en reçoit.

11. Atteintes à la vie privée

I Anciens Combattants Canada

Au cours de l'exercice 2016–2017, 76 cas d'atteintes à la vie privée ayant touché 3 424 personnes ont été confirmés par ACC. Il s'agit d'une réduction de 16 % du nombre total de cas comparativement à 2015–2016 (90 atteintes), mais d'une hausse du nombre de personnes touchées (114 personnes ont été touchées en 2015–2016).

Sur les 76 atteintes signalées en 2016–2017, une a été jugée substantielle. Une atteinte substantielle à la vie privée présente le risque d'impact le plus élevé et est définie ainsi : elle concerne des renseignements personnels sensibles et on peut raisonnablement penser qu'elle risque de causer un préjudice ou un dommage sérieux à la personne ou qu'elle implique un nombre élevé de personnes touchées. Le cas d'atteinte substantielle de 2016–2017 est survenu en décembre 2016, quand l'administrateur des demandes de remboursement des frais de santé du Ministère a transmis une lettre à 3 343 vétérans dans laquelle il fournissait des renseignements sur une nouvelle politique de remboursement du cannabis à des fins médicales. La ligne d'objet de la lettre était visible par la fenêtre de l'enveloppe. Après avoir déterminé qu'une atteinte substantielle s'était produite, le bureau de l'AIPRP d'ACC a rapidement signalé la question au Commissariat à la protection de la vie privée et au Secrétariat du Conseil du Trésor. Les vétérans ont été avisés de l'atteinte substantielle par les grands médias.

ACC traite avec sérieux chacun des cas d'atteinte à la vie privée. Conformément à la *Directive sur les pratiques relatives à la vie privée* et aux *Lignes directrices sur les atteintes à la vie privée* du Secrétariat du Conseil du Trésor, ACC signale uniquement les cas d'atteinte substantielle au Commissariat à la protection de la vie privée et au Secrétariat du Conseil du Trésor. Il agit ainsi pour s'assurer qu'ACC se conforme aux lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor et des autres institutions gouvernementales. Cette modification de la méthode de déclaration explique pourquoi le nombre de cas d'atteinte signalés au Commissariat à la protection de la vie privée et au Secrétariat du Conseil du Trésor a diminué de façon sensible en 2015–2016 et 2016–2017.

Le bureau de l'AIPRP d'ACC donne régulièrement des séances de sensibilisation et de formation, des conseils et une orientation sur ce qui constitue une atteinte à la vie privée et les façons d'éviter qu'une telle atteinte ne se produise. Ces travaux se font le complément des politiques et procédures internes qui sont en vigueur et qui portent sur les atteintes.

Le personnel d'ACC est tenu de signaler au plus tôt les incidents liés à la protection des renseignements personnels. Tous les incidents font l'objet d'une enquête. Lorsqu'il est déterminé qu'une atteinte à la vie privée s'est produite, la ou les personnes touchées sont

avisées. La haute direction reçoit des mises à jour régulières sur les cas d'atteinte à la vie privée.

II Bureau de l'ombudsman des vétérans

Le BOV n'avait aucun cas d'atteinte à la vie privée à signaler pendant la période du rapport de 2016–2017.

12. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Conformément à la *Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée* (EFVP) du Secrétariat du Conseil du Trésor, le Ministère effectue des EFVP lorsque de nouveaux programmes, systèmes ou politiques sont mis en place, que d'importantes modifications leur sont apportées ou que des services sont fournis par un tiers. Une EFVP vise à ce que les répercussions sur la vie privée ou les risques de telles répercussions soient bien cernés, évalués et atténués avant qu'une activité nouvelle ou substantiellement modifiée ou un programme nouveau ou substantiellement modifié, portant sur des renseignements personnels, ne soit mis en œuvre. Les initiatives sont évaluées et, au besoin, les préoccupations en matière de protection des renseignements personnels sont circonscrites, après quoi une stratégie d'atténuation est mise en place pour éliminer ou atténuer les risques.

Durant l'exercice 2016–2017, ACC a présenté quatre nouvelles EFVP au Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) et au Secrétariat du Conseil du Trésor et présenté un addenda sur sept autres, pour un total de 11. Les initiatives et programmes suivants ont été évalués au cours de l'exercice :

Programme de funérailles et d'inhumation

Le Programme de funérailles et d'inhumation (PFI) d'ACC est administré par le Fonds du Souvenir (FS), une organisation indépendante sans but lucratif, au nom du Ministère. Un protocole d'entente (PE) est en vigueur pour s'assurer que les rôles et responsabilités des deux parties sont respectés et décrire les exigences des politiques que doivent respecter les employés d'Anciens Combattants et d'autres personnes qui font des affaires au nom d'Anciens Combattants. De même, le PE aide à s'assurer que la protection des renseignements personnels des clients est une priorité et prévoit la protection, la manipulation, la conservation et l'échange des renseignements personnels, tel que défini par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'objectif global du PFI est de fournir une aide financière pour que les vétérans admissibles reçoivent les funérailles et l'inhumation dont ils sont dignes. Programme de funérailles et d'inhumation – Sommaire de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) – Anciens Combattants Canada.

Avantages et services de soins de santé

Le programme Avantages et services de soins de santé (ASSS) offre aux clients qui satisfont aux critères d'admissibilité des prestations de traitement afin de répondre à leurs besoins en matière de soins de santé dans le but de reconnaître les services qu'ils ont rendus au Canada. Le programme ASSS offre une aide financière pour une vaste gamme de produits et de services liés à la santé qui visent à traiter autant les problèmes de santé physique que les problèmes de santé mentale. Un soutien financier est accordé pour des avantages et des services précis, dans le cadre de quatorze programmes de choix (PDC) – Aide à la vie quotidienne, Services d'ambulance et de déplacements à des fins médicales, Services audiologiques (ouïe), Services dentaires, Services hospitaliers, Services médicaux, Fournitures médicales, Soins infirmiers, Inhalothérapie, Médicaments sur ordonnance, Prothèses et orthèses, Services paramédicaux, Équipement spécial et Soins de la vue (yeux).

Le programme est offert, en partie, par l'intermédiaire d'un fournisseur de services tiers, soit Croix Bleue Medavie (CBM). CBM traite les paiements pour les avantages et services approuvés au moyen du Système fédéral de traitement des demandes de soins de santé (SFTDSS). Les paiements sont versés soit au fournisseur de services, soit au client, selon la personne ayant soumis la demande. Pour certains programmes, comme le programme dentaire et le programme de pharmacie, les demandes et les paiements sont soumis aux fournisseurs de services en ligne, en temps réel. La majorité des avantages et des services offerts dans le cadre du programme des ASSS figurent dans un tableau des avantages qui fournit une orientation quant aux avantages et aux services disponibles, aux limites de coûts, de fréquence et de quantité et aux critères d'approbation. Pour la plupart des avantages et des services médicaux d'ACC, des limites sont fixées pour ce qui est du nombre de fois où ils peuvent être couverts durant une période donnée ou des montants qu'ACC peut payer. Pour de nombreux ASSS, une ordonnance d'un professionnel de la santé qualifié et une autorisation préalable d'ACC sont requises. Avantages et services de soins de santé (ASSS) – Anciens Combattants Canada

Activités commémoratives internationales

Le gouvernement du Canada, à l'initiative d'Anciens Combattants Canada, commémore des jalons importants des Première et Seconde Guerres mondiales. Depuis 2016, les activités commémoratives incluent le 100e anniversaire des batailles de la Somme et de Beaumont-Hamel en juillet 2016, le 100e anniversaire de la bataille de la crête de Vimy en avril 2017, le 75e anniversaire du raid sur Dieppe en août 2017 et le 100e anniversaire de la bataille de Passchendaele en novembre 2017. En réponse aux changements du contexte en matière de sécurité, certains gouvernements sollicitent plus de renseignements d'identification que dans le passé, ce qui entraîne le besoin d'évaluer les risques relatifs à la vie privée d'une telle demande.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée comprend deux volets : a) les risques relatifs à la vie privée associés à l'activité commémorative de Beaumont-Hamel en juillet 2016 et b) un addenda qui inclut une analyse menée après l'activité, applicable aux activités commémoratives internationales futures. À la conclusion de l'activité commémorative de Beaumont-Hamel en juillet 2016, la démarche de collecte, de divulgation et de rétention des renseignements personnels a été modifiée pour réduire les risques qui ont été cernés au cours

de l'activité aux fins de la prestation en constante évolution du programme de sorte à équilibrer les besoins matière de sécurité et les droits à la vie privée des personnes. Les risques additionnels et les mesures d'atténuation qui ont été mises en œuvre sont consignés dans une analyse menée après l'activité qui constitue un addenda au présent document. Activités commémoratives internationales – Anciens Combattants Canada

Système fédéral de traitement des demandes de soins de santé

Anciens Combattants Canada (ACC), les Forces armées canadiennes (FAC) et la Gendarmerie royale du Canada (GRC) offrent un vaste éventail d'avantages médicaux et de services de santé aux membres et clients, aux vétérans et aux autres personnes admissibles, comme il est précisé dans leur réglementation respective. ACC, la GRC et les FAC ont établi un partenariat afin de gérer le traitement des demandes et les services connexes pour ces avantages et services à l'aide du SFTDSS. Ce service est fourni par un entrepreneur tiers, Croix Bleue Medavie (CBM), dans le cadre d'un contrat attribué en janvier 2014, lequel a été suivi d'une période d'élaboration de 18 mois. La phase opérationnelle a débuté le 1er août 2015 et se déroulera pendant une période initiale de sept ans. ACC agit à titre de responsable de projet pour les trois ministères partenaires.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été réalisée en fonction des services fournis par CBM au nom d'ACC. ACC a quatre programmes qui utilisent le SFTDSS dans le cadre de l'exécution de ces programmes : le Programme d'avantages médicaux, le Programme pour l'autonomie des anciens combattants, le Programme des soins intermédiaires et des soins de longue durée et le Programme de services de réadaptation et d'assistance professionnelle. Le SFTDSS englobe des services et des systèmes utilisés pour :

- traiter les demandes de soins de santé d'ACC;
- soutenir les clients et les fournisseurs dans le traitement et le règlement de leurs demandes;
- assurer le respect des politiques et des processus régissant les programmes d'ACC, de la GRC et des FAC, notamment les pratiques de vérification, de reddition de comptes et de contrôle financier.

Service fédéral de traitement des demandes de soins de santé (SFTDSS) – Anciens Combattants Canada

Addenda des EFVP

Service d'impression et d'envois par lots du Ministère

Le Service d'impression et d'envois par lots du Ministère a vu le jour en octobre 2012 afin de concevoir un système d'automatisation de l'impression et de l'envoi de la correspondance (formulaires visant les clients et encarts associés) aux vétérans, aux autres clients et aux représentants d'ACC. Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) pour le Service d'impression et d'envois par lots du Ministère a été effectuée au départ en octobre 2013 afin d'évaluer les services offerts par Postes Canada au nom d'ACC. Le 1er septembre 2015, le

service d'impression et d'envois par la poste a été transféré à une autre institution gouvernementale et il est maintenant offert par Services partagés Canada (SPC) grâce à un accord sur les niveaux de service. Impression et envois par lots du Ministère – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFRVP) – Anciens Combattants Canada

Réseau de cliniques pour traumatismes liés au stress opérationnel (TSO)

L'évaluation initiale des facteurs relatifs à la vie privée sur le réseau des cliniques pour traumatismes liés au stress opérationnel (TSO) a été conclue en 2015. Toutes les cliniques TSO sont établies selon un protocole d'entente (PE) avec les organismes de santé provinciaux. Anciens Combattants Canada (ACC) achète des services de soins de santé mentale de ces organismes de santé provinciaux afin d'assurer un accès exclusif pour les clients TSO admissibles. Il est à noter que ces cliniques provinciales sont assujetties à leurs propres exigences législatives.

En 2016, un addenda a été établi afin de répondre aux changements depuis l'élaboration de l'EFVP initiale. Une nouvelle clinique TSO a ouvert ses portes en juin 2015, et les anciennes cliniques dirigées par ACC de l'Hôpital Sainte-Anne ont été officiellement transférées du gouvernement du Canada au gouvernement du Québec le 1er avril 2016. L'addenda a évalué les risques associés au transfert des renseignements personnels entre ACC et le réseau des cliniques TSO. De plus, un examen des PE entre ACC et les cliniques de santé provinciales a été effectué afin d'évaluer les clauses sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer que les pratiques exemplaires en matière de protection de la vie privée sont traitées et suivies à l'appui d'un transfert pangouvernemental des renseignements personnels. Réseau de cliniques de traitement des traumatismes liés au stress opérationnel (TSO) – Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) – Anciens Combattants Canada

Projet de transfert de l'Hôpital Sainte-Anne

Dans les années 1960, lorsque la *Loi canadienne sur la santé* a été adoptée et le régime d'assurance-maladie a été mis en place, le gouvernement fédéral a commencé à céder aux provinces ses 18 hôpitaux pour anciens combattants, respectant ainsi les compétences provinciales pour ce qui est des soins de santé. L'Hôpital Sainte-Anne, le dernier hôpital pour anciens combattants de compétence fédérale, a été officiellement cédé au gouvernement du Québec le 1er avril 2016 pour faire partie du Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS). L'entente de transfert de l'Hôpital Sainte-Anne était l'engagement officiel à l'égard des positions négociées qui ont fait l'objet d'un commun accord entre les deux paliers de gouvernement pour le transfert de l'hôpital. L'Hôpital Sainte-Anne fera l'objet de la même surveillance provinciale que celle qui s'applique à d'autres établissements de soins de longue durée provinciaux du Québec et il sera assujetti au processus d'agrément reconnu par la province.

Cet addenda a évalué plus à fond le transfert des dossiers des clients d'ACC au gouvernement du Québec pour s'assurer que les bons renseignements seraient transférés avec l'hôpital et que les dossiers de l'hôpital étaient à jour et complets au moment du transfert. Par ailleurs, les

dossiers sur papier des patients décédés et ayant reçu leur congé ne seront pas transférés, mais ils seront conservés par ACC, conformément à la période de conservation approuvée du Ministère et, sur demande, si les patients ayant obtenu un congé retournent à l'Hôpital Sainte-Anne après le transfert, ACC transférera le dossier original des patients. Projet de transfert de l'Hôpital Sainte-Anne – Anciens Combattants Canada

Initiative de numérisation des dossiers médicaux relatifs au service (DMRS) – Transition de l'Unité des documents de l'extérieur à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)

La première EFPV sur l'initiative de numérisation des dossiers médicaux relatifs au service a été réalisée en 2011. L'Unité des documents de l'extérieur (UDE) a fermé depuis, à la suite des changements découlant de la transformation d'ACC et ses responsabilités ont été transférées le 28 juin 2013 à TPSGC (maintenant Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)) à Matane, au Québec. Les services qui sont maintenant assurés par SPAC relativement aux dossiers médicaux relatifs au service récupérés auprès de Bibliothèques et Archives Canada (BAC) ou de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) dans le cadre des demandes de programmes, de prestations ou de services d'ACC, ont fait l'objet d'un examen.

L'évaluation a porté sur la transition de la prestation des services de l'UDE à SPAC et comportait la documentation du processus de récupération des DMRS, d'utilisation et de divulgation de ces documents, et d'élimination finale. Initiative de numérisation des dossiers médicaux relatifs au service (DMRS) – Anciens Combattants Canada

Mon dossier ACC

Une première évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) réalisée en 2011 a permis de documenter les risques et les mesures d'atténuation liés à la mise en œuvre de Mon dossier ACC. En 2013, l'EFVP a été mise à jour pour documenter l'évolution du portail.

Les récentes améliorations fonctionnelles qui ont été apportées à Mon dossier ACC permettent maintenant l'échange électronique des renseignements entre Anciens Combattants Canada (ACC) et le ministère de la Défense nationale (MDN). Grâce à l'extraction électronique d'éléments précis du MDN, ACC pourra obtenir en temps réel des renseignements à jour sur les membres encore en service et les vétérans récemment libérés des Forces armées canadiennes (FAC), notamment en ce qui concerne leurs renseignements personnels et les antécédents de leur service, soit l'information nécessaire pour rendre des décisions relatives aux avantages et aux services. La collecte de données sur les antécédents du service et les renseignements personnels auprès du MDN se faisait déjà, mais l'échange électronique de l'information entre les deux ministères est un moyen plus efficace pour recueillir uniquement les éléments d'information requis.

L'addenda à l'EFVP de 2017 porte sur l'échange automatisé de l'information entre ACC et le MDN par le biais du portail Mon dossier ACC. Mon dossier ACC – Anciens Combattants Canada

Indemnité d'invalidité, indemnité de décès et indemnité de captivité de la Nouvelle Charte des anciens combattants

Cet addenda à l'EFPV a été préparé pour réagir aux modifications suivantes du programme depuis que l'EFPV originale a été réalisée, notamment les modifications apportées à la suite des changements prévus dans la *Loi d'exécution du budget de 2016*.

En octobre 2011, on a présenté les options de paiement pour l'indemnité d'invalidité. Ces options comprenaient un paiement forfaitaire, des paiements annuels ou une combinaison des deux.

En avril 2017, le montant des indemnités d'invalidité et de décès augmentera et un paiement supplémentaire, tel que prévu par la *Loi d'exécution du budget de 2016* (*LEB 2016*), sera mis en œuvre. Ce changement représente une nouvelle utilisation de l'information au sein du programme. Indemnité d'invalidité, indemnité de décès et indemnité de captivité – Anciens Combattants Canada

Programme d'avantages financiers de la Nouvelle Charte des anciens combattants

Cet addenda à l'EFPV a été établi à la suite des modifications apportées au programme dans le cadre de la *Loi d'exécution du budget de 2016*. Parmi ces modifications figuraient celles qui portaient sur les deux allocations suivantes et qui sont entrées en vigueur respectivement le 1er octobre 2016 et le 1er avril 2017 :

Allocation pour pertes de revenus (APR) : augmentation de l'APR mensuelle pour qu'elle passe de 75 % à 90 % de la solde brut avant la libération; établissement de la solde minimale avant la libération de sorte à fournir un revenu d'au moins 44 496,00 $ par année; rajustement annuel du montant utilisé pour le calcul de sorte que l'APR suive le rythme de l'inflation;

Allocation pour incidence sur la carrière : remplacement du nom de l'allocation pour déficience permanente par « allocation pour incidence sur la carrière (AIC) » afin de mieux refléter l'intention du programme; mise en œuvre d'une nouvelle évaluation devant être menée dans certains cas pour déterminer l'incidence sur la carrière. Programme d'avantages financiers de la NCAC – Anciens Combattants Canada

Le BOV n'a pas effectué d'EFVP pendant la période du rapport de 2016–2017.

13. Divulgations d'intérêt public

L'article 8 explique ce qui constitue une divulgation en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. ACC a fait une divulgation de renseignements personnels conformément au sous-alinéa 8(2)m)(i) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période du rapport de 2016–2017. Le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) a été avisé de la divulgation, comme l'exige le paragraphe 8(5) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Un avis a été transmis par écrit au CPVP en même temps qu'au demandeur.

Le BOV n'a pas divulgué de renseignements personnels en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pendant la période du rapport de 2016–2017.

Annexe 1 : Ordonnance de délégation de pouvoirs d'ACC et du BOV – Loi sur la protection des renseignements personnels et Règlement sur la protection des renseignements personnels

Arrêté sur la délégation de pouvoirs – *Loi sur la protection des renseignements personnels* et *Règlement sur la protection des renseignements personnels*

Le ministre des Anciens Combattants, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, délègue aux titulaires des postes indiqués dans l'annexe qui suit ou aux personnes occupant ces postes à titre intérimaire, l'exercice des pouvoirs et attributions qui lui ont été conférés à titre de responsable d'Anciens Combattants Canada en vertu des dispositions de la *Loi* et du *Règlement* qui figurent ci-dessous. La présente annexe remplace tous les arrêtés antérieurs sur la délégation de pouvoirs.

***Loi sur la protection des renseignements personnels* – Dispositions et descriptions correspondantes**		**Colonne 1** Sous-ministre et SM délégué	**Colonne 2** Sous-ministres adjoints, directeur général des Communications et postes de haute direction du ministère des Anciens Combattants relevant directement des postes indiqués dans la colonne 1	**Colonne 3** Coordonnateur de l'accès à l'information au ministère des Anciens Combattants	**Colonne 4** Poste d'analyste principal (PM-05 ou échelon supérieur) au ministère des Anciens Combattants relevant directement au poste indiqué dans la colonne 3	**Colonne 5** Poste d'analyste à la Direction générale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'Anciens Combattants Canada relevant directement des postes indiqués dans la colonne 4
8(2)(j)	Communication pour des travaux de recherche ou de statistique	X	X	X		
8(2)(m)	Communication dans l'intérêt du public ou de la personne concernée	X	X	X		
8(5)	Préavis de communication en vertu de l'alinéa 8(2)(m)	X	X	X		
9(4)	Usages compatibles	X	X	X	X	
10	Fichiers de renseignements personnels	X	X	X	X	
14a)	Notification faisant suite à une demande de communication	X	X	X	X	
14b)	Exécution de la communication	X	X	X	X	
15	Prorogation du délai	X	X	X	X	X

17(2)*b*)	Version (langue) de la communication	X	X	X	X	X
17(3)*b*)	Communication sur support de substitution	X	X	X	X	X
18(2)	Fichiers inconsultables	X	X	X	X	
19	Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	X	X	X	X	
20	Affaires fédéro-provinciales	X	X	X	X	
21	Affaires internationales et défense	X	X	X	X	
22	Application de la loi et enquêtes	X	X	X	X	
23	Enquêtes de sécurité	X	X	X	X	
24	Individus condamnés pour une infraction	X	X	X	X	
25	Sécurité des individus	X	X	X	X	
26	Renseignements concernant un autre individu	X	X	X	X	
27	Secret professionnel des avocats	X	X	X	X	
28	Dossiers médicaux	X	X	X	X	
31	Avis d'enquête	X	X	X		
33(2)	Droit de présenter des observations	X	X	X	X	
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	X	X	X		
35(4)	Communication accordée	X	X	X	X	
36(3)*b*)	Rapport des conclusions et recommandations	X	X	X		
51(2)*b*), 51(3)	Règles spéciales	X	X			
72	Rapports au Parlement	X	X	X		

Règlement sur la protection des renseignements personnels **Dispositions et descriptions correspondantes**						
11(2) 11(4)	Avis sur les corrections	X	X	X	X	X
13(1)	Communication de renseignements concernant l'état physique ou mental d'un individu	X	X	X		
14	Consultation des renseignements en personne et en la présence d'un médecin ou d'un psychologue	X	X	X		

La partie suivante de la délégation de pouvoirs vise les fichiers et les renseignements créés, recueillis, conservés, utilisés et communiqués par le Bureau de l'ombudsman des vétérans.

Poste	***Loi sur la protection des renseignements personnels***	***Règlement sur la protection des renseignements personnels***
Ombudsman des vétérans	Délégation complète	Délégation complète
Directeur général, Opérations	Délégation complète	Délégation complète
Conseiller juridique	Délégation complète	Délégation complète
Directeur, Services ministériels et Opérations à Charlottetown	Délégation complète	Délégation complète

Ministre des Anciens Combattants

March 16/16
Date

Annexe 2 : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (ACC et BOV)

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution: Anciens Combattants Canada

Période d'établissement de rapport : 2016-04-01 au 2017-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	743
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	86
Total	829
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	730
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	99

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	32	114	21	16	3	2	0	188
Communication partielle	9	223	63	62	30	11	2	400
Exception totale	1	0	0	0	0	0	0	1
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	24	26	4	1	1	0	0	56
Demande abandonnée	44	20	8	4	2	3	0	81
Ni confirmée ni infirmée	0	3	1	0	0	0	0	4
Total	110	386	97	83	36	16	2	730

TBS/SCT 350-63 (Rév. 2014/03)

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) *a)* (i)	1	23 *a)*	0
19(1) *a)*	0	22(1) *a)* (ii)	1	23 *b)*	0
19(1) *b)*	0	22(1) *a)* (iii)	0	24 *a)*	0
19(1) *c)*	0	22(1) *b)*	1	24 *b)*	0
19(1) *d)*	0	22(1) *c)*	0	25	0
19(1) *e)*	0	22(2)	0	26	398
19(1) *f)*	0	22.1	0	27	3
20	0	22.2	0	28	4
21	1	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1) *a)*	0	70(1)	0	70(1) *d)*	0
69(1) *b)*	0	70(1) *a)*	0	70(1) *e)*	0
69.1	0	70(1) *b)*	0	70(1) *f)*	0
		70(1) *c)*	0	70.1	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	121	66	1
Communication partielle	139	261	0
Total	260	327	1

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	9431	8017	188
Communication partielle	173559	167437	400
Exception totale	1	0	1
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	2231	2015	81
infirmée	0	0	4
Total	185222	177469	674

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des deman

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	167	2358	18	3974	2	310	1	1375	0	0
Communication partielle	182	6090	101	22705	56	37276	61	101366	0	0
Exception totale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	76	5	4	664	0	0	1	1346	0	0
Ni confirmée ni infirmée	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	430	8453	123	27343	58	37586	63	104087	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	3	8	0	0	11
Communication partielle	36	7	0	1	44
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	5	0	0	7
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	41	20	0	1	62

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
227	160	12	2	53

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	53	1	54
16 à 30 jours	34	5	39
31 à 60 jours	48	1	49
61 à 120 jours	46	5	51
121 à 180 jours	22	1	23
181 à 365 jours	11	0	11
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	214	13	227

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)*m*)	Paragraphe 8(5)	Total
3	1	1	5

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	1
Demandes de correction acceptées	1
Total	2

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15*a)* (i) Entrave au fonctionnement	15*a)* (ii) Consultation		15*b)* Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	1	0
Communication partielle	0	0	15	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	16	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15*a)* (i) Entrave au fonctionnement	15*a)* (ii) Consultation		15*b)* Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	16	0
Total	0	0	16	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	4	51	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	4	51	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	4	51	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de	0	0	0	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	3	0	0	0	0	0	0	3
Communication partielle	0	1	0	0	0	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	1	0	0	0	0	0	4

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
4	4	0	0	8

PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	4

PARTIE 10 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$1,371,916
Heures supplémentaires		$16,211
Biens et services		$66,534
• Contrats de services professionnels	$1,000	
• Autres	$65,534	
Total		**$1,454,661**

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	18.04
Employés à temps partiel et occasionnels	1.42
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.72
Total	20.18

Annexe 3 : Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels (BOV)

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution: Le Bureau de l'ombudsman des vétérans

Période d'établissement de rapport : 2016-04-01 au 2017-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	6
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0
Total	6
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	6
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	1	3	0	0	0	0	0	4
Communication partielle	1	1	0	0	0	0	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	4	0	0	0	0	0	6

TBS/SCT 350-63 (Rév. 2014/03)

Canada

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) *a)* (i)	0	23 *a)*	0
19(1) *a)*	0	22(1) *a)* (ii)	0	23 *b)*	0
19(1) *b)*	0	22(1) *a)* (iii)	0	24 *a)*	0
19(1) *c)*	0	22(1) *b)*	0	24 *b)*	0
19(1) *d)*	0	22(1) *c)*	0	25	0
19(1) *e)*	0	22(2)	0	26	1
19(1) *f)*	0	22.1	0	27	1
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1) *a)*	0	70(1)	0	70(1) *d)*	0
69(1) *b)*	0	70(1) *a)*	0	70(1) *e)*	0
69.1	0	70(1) *b)*	0	70(1) *f)*	0
		70(1) *c)*	0	70.1	0

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	4	0	0
Communication partielle	2	0	0
Total	6	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	1048	549	4
Communication partielle	196	165	2
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
infirmée	0	0	0
Total	1244	714	6

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des deman

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	1	2	2	238	1	309	0	0	0	0
Communication partielle	1	91	1	74	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	93	3	312	1	309	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	0	1
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
Total	0	1	0	0	1

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)*m*)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15*a)* (i) Entrave au fonctionnement	15*a)* (ii) Consultation		15*b)* Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15*a)* (i) Entrave au fonctionnement	15*a)* (ii) Consultation		15*b)* Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de	0	0	0	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	0

PARTIE 10 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

10.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$14,862
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$1,000
• Contrats de services professionnels	$1,000	
• Autres	$0	
Total		**$15,862**

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.16
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.16

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Annexe 4 : Analyse statistique quinquennale (ACC et BOV)

	2012–2013	2013–2014	2014–2015	2015–2016	2016–2017	Écart entre 2016–2017 et 2015–2016
Demandes reçues	391	654	663	763	743	-2.6%
Demandes reportées de l'exercice précédent	173	292	179	81	86	+6.2%
Total des demandes nécessitant un suivi	564	946	842	844	829	-1.8%
Demandes entièrement traitées	272	767	771	757	730	-3.6%
Demandes reportées à l'exercice suivant	292	179	71	87	99	+13.8%
Traitées en 30 jours ou moins	109	310	370	561	496	-11.6%
Exceptions invoquées	116	411	508	408	409	+0.2%
Pages communiquées	62667	228,010	256,953	198,889	177,469	-10.8%
Total des coûts liés à la mise en application de la LPRP	$1,532,815	$1,765,494	$1,985,624	$1,533,008	$1,454,661	-5.1%
ETP	20.46	22.65	24.14	18.18	20.18	+11.0%
Plaintes reçues	48	14	2	4	4	-
Plaintes réglées	15	46	18	7	3	-57.1%
EFVP menées à bien	8	9	1	12	4	-66.7%

Annexe 5 : Définitions des dispositions

Les définitions suivantes donnent une brève explication de l'état des demandes traitées.

Communication totale :

Tous les renseignements demandés ont été communiqués au demandeur (sans recours à des exceptions ou à des exclusions).

Tous exemptés :

Il n'y a pas eu de communication parce que tous les renseignements faisaient l'objet d'une exception. Par exemple, les exceptions peuvent être appliquées aux renseignements personnels ou aux avis et recommandations élaborés par ou pour une institution fédérale.

Tous exclus :

Il n'y a pas eu de communication parce que tous les renseignements demandés faisaient l'objet d'une exclusion. Les exclusions concernent de l'information disponible pour le public ou des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente dans le public.

Communication partielle :

Seule une partie des renseignements demandés a été divulguée puisque le reste fait l'objet d'une exception ou d'une exclusion. Par exemple, les exceptions peuvent être appliquées aux renseignements personnels ou aux avis et recommandations élaborés par ou pour une institution fédérale. Les exclusions concernent de l'information disponible pour le public ou des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. Les exclusions sont décrites aux articles 68 et 69 de la *Loi sur l'accès à l'information*. La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas aux documents publiés ou mis en vente dans le public.

Aucun document n'existe :

La demande fournissait suffisamment d'information pour déterminer quel renseignement était demandé, mais aucun document pertinent n'a été trouvé.

Ni confirmé ni refusé :

Le Ministère n'a pas pu confirmer ou nier l'existence d'un document ayant trait à la demande.

Demande abandonnée :

La demande a été abandonnée par le demandeur ou parce que ce dernier n'avait pas répondu à une lettre demandant des précisions.

Demande transférée :

La demande a été transférée à un autre ministère qui était mieux placé pour y répondre.